กรมการค้าต่างประเทศ

Department of Foreign Trade

คู่มือ

การจดทะเบียนฯ และการใช้งานระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองฯ ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์

สำนักบริการการค้าต่างประเทศ

มิถุนายน 2556

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)	1
2. แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ด้วย Digital Signature & Electronic Signature and Seal	2
3. ขั้นตอนการสร้างคำขอจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)	3 – 19
3.1 การเข้าระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ	3
3.2 การเลือกลายมือชื่อกรรมการที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล	5
3.3 การเตรียมพร้อมนำรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ เข้าระบบฯ	6
3.4 การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล	13
3.5 การลบข้อมูลรูปภาพสแกนฯ	13
3.6 การ Upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อของผู้รับมอบพร้อมตราประทับนิติบุคคล อิเล็กทรอนิกส์	14
3.7 เอกสารที่ใช้ในการยื่นจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์	19
3.8 การแก้ปัญหาเบื้องต้น	19
3.9 ขั้นตอนการนำรายชื่อ กรรมการและ/หรือผู้รับมอบ ออกจากระบบในการ Upload รูปภาพสแกนฯ	20
4. ขั้นตอนการใช้งานระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมการลงลายมือชื่อและ ตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)	20 - 23

ขั้นตอนการจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Signature and Seal)

ผู้ประกอบการทำบัตรประจำตัวผู้ส่งออก – นำเข้าสินค้า และหรือบัตรผู้รับมอบอำนาจฯ ของกรมการค้าต่างประเทศ

⇩

ผู้ประกอบการจดทะเบียนเป็นสมาชิกระบบการให้บริการผู้ส่งออก – นำเข้าสินค้า ด้วยระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) กับ กลุ่มงานทะเบียนและข้อมูล สำนักบริการการค้าต่างประเทศ

⇩

ผู้ประกอบการจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal) กับกรมฯ โดย

- กรรมการที่มีอำนาจลงนาม ตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองฯ ซึ่งมีความประสงค์ใช้โปรแกรมการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ ส่งรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับนิติบุคคล พร้อมกำกับข้อมูลที่ส่งด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) เข้าในระบบฯ
- ผู้รับมอบอำนาจฯ **เฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการฯ ให้สามารถใช้โปรแกรมการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์** ส่งรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับนิติบุคคล พร้อมกำกับข้อมูลที่ส่งด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) เข้าในระบบฯ

⇩

ส่งคำขอฯ เข้าระบบ พร้อมทั้งพิมพ์คำขอจดทะเบียนฯ ยื่นต่อ กลุ่มงานทะเบียนและข้อมูล สำนักบริการการค้าต่างประเทศ หรือ สำนักงานการค้าส่วนภูมิภาค ทั้ง 9 เขต

⇩

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

⇩

ผ่าน (✓) → เจ้าหน้าที่เปิดสิทธิ์การใช้งานฯ

ไม่ผ่าน (×) → แก้ไข

ดำเนินการในระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ (Registration Database)

ติดตั้งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน

เอกสารแนบ ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล (อายุไม่เกิน ๓ เดือน)

แก้ไข

แก้ไข

ขั้นตอนการให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ด้วย Digital Signature & Electronic Signature and Seal

ผู้ประกอบการติดตั้ง Digital Certificate ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน

ผู้ประกอบการส่งรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งกำกับข้อมูลด้วย Digital Signature เข้าระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ (Registration Database) พร้อมจดทะเบียนรูปภาพสแกนอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวฯ กับกรมฯ

Log-In เข้าสู่ระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ด้วย Username และ Password ที่กรมฯ แจ้งให้ทราบ

ส่งข้อมูลคำขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า + เอกสารแนบอิเล็กทรอนิกส์ + เลือกลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ + กำกับข้อมูลด้วย Digital Signature ผ่านระบบให้บริการฯ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ผ่านการพิจารณา

เจ้าหน้าที่อนุมัติ พร้อมบันทึกผลการพิจารณา + กำกับข้อมูลด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

ผู้ประกอบการตรวจสอบผลการพิจารณาทางระบบฯ

ผู้ประกอบการติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ หน่วยงานที่ให้บริการฯ

เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือรับรองฯ ซึ่งปรากฏลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ทั้งของเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ / ผู้รับมอบอำนาจฯ

ผู้ประกอบการ / ผู้รับมอบอำนาจฯ รับแบบพิมพ์หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

ไม่ผ่านการพิจารณา

ผู้ประกอบการตรวจสอบผลการพิจารณาทางระบบฯ

แก้ไข

หมายเหตุ;

โครงการนำร่อง ได้แก่ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ประเภท FORM FTA THAI – AUSTRALIA, FORM AANZ (เฉพาะสินค้าที่ส่งออกไปประเทศออสเตรเลีย), FORM JTEPA และ FORM AJCEP (เฉพาะสินค้าที่ส่งออกไปประเทศญี่ปุ่น)

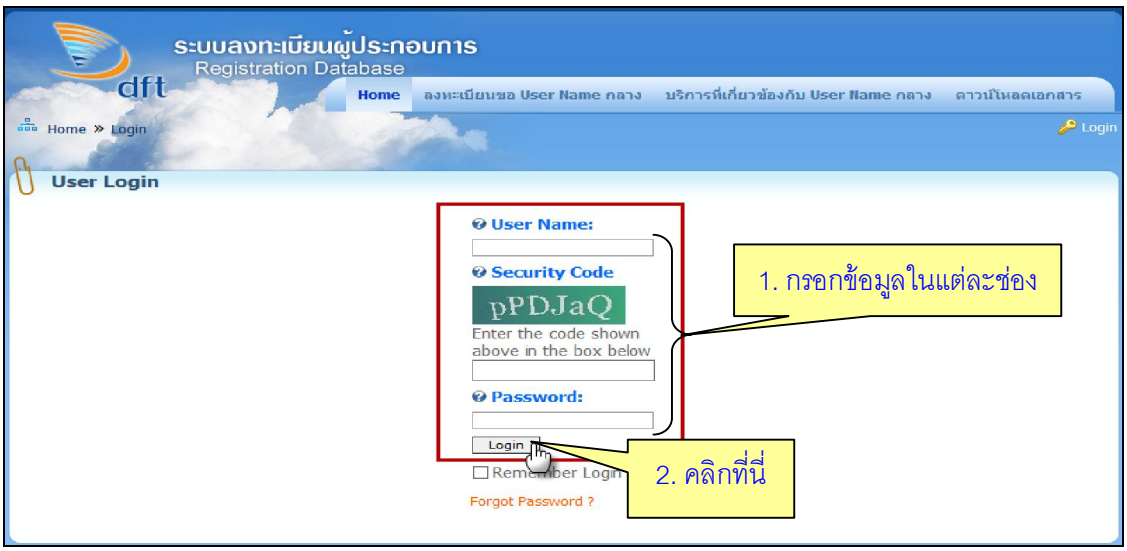
คู่มือการใช้งานโปรแกรมการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)

➢ ขั้นตอนการสร้างแบบคำขอจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)

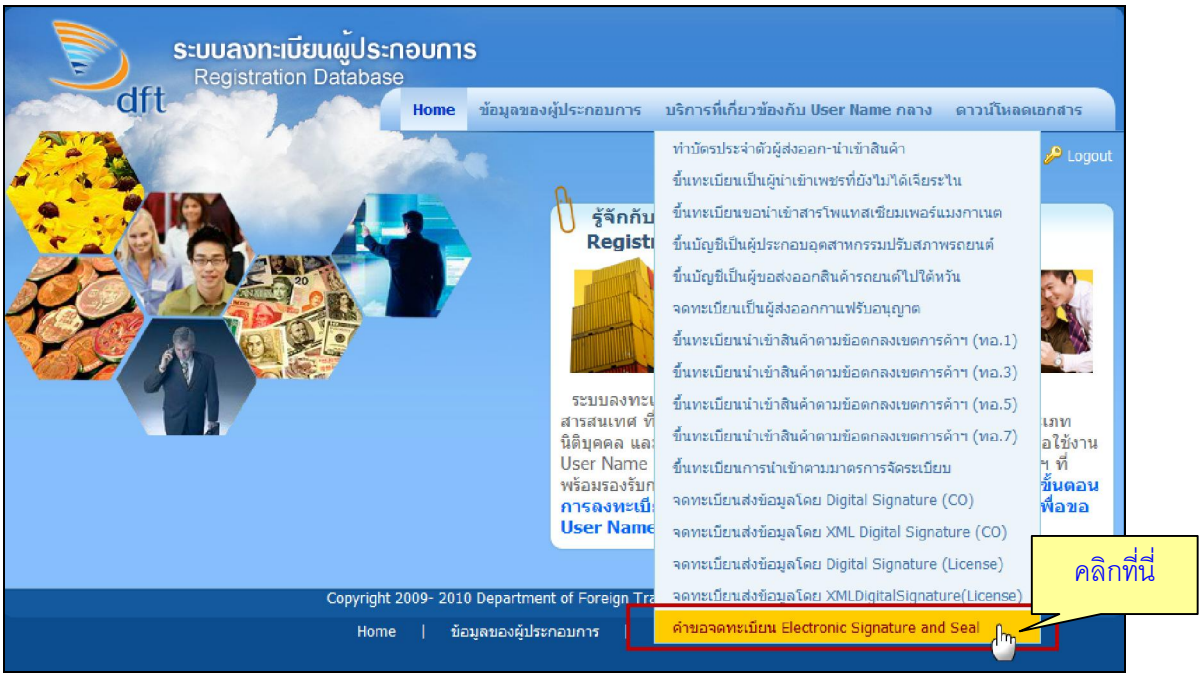
การเข้าระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ

1. ดำเนินการติดตั้ง Digital Certificate ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งานสร้างและส่งคำขอจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal) ให้เรียบร้อย เนื่องจากข้อมูลที่ส่งมาที่กรมฯ จะต้องกำกับข้อมูลด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยของข้อมูล
2. เข้าสู่ web site http://reg-users.dft.go.th/
3. คลิกปุ่ม “Login” เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูป

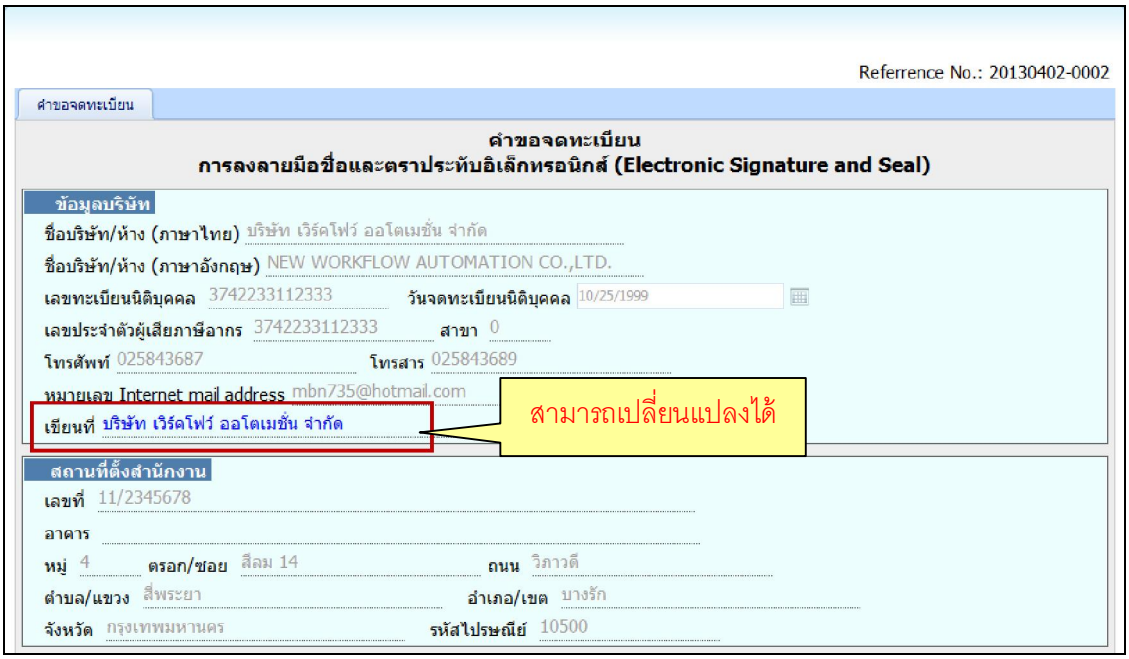
4. ทำการ ป้อน User Name และ Password ของนิติบุคคล เพื่อสร้างและส่งคำร้องฯ พร้อมคลิกปุ่ม Login ดังรูป



5. หลังจากเข้าสู่ระบบ ให้เลือกเมนู “บริการที่เกี่ยวข้องกับ User Name กลาง” จากนั้น ให้คลิกเมนู “คำขอจดทะเบียน Electronic Signature and Seal” ดังรูป



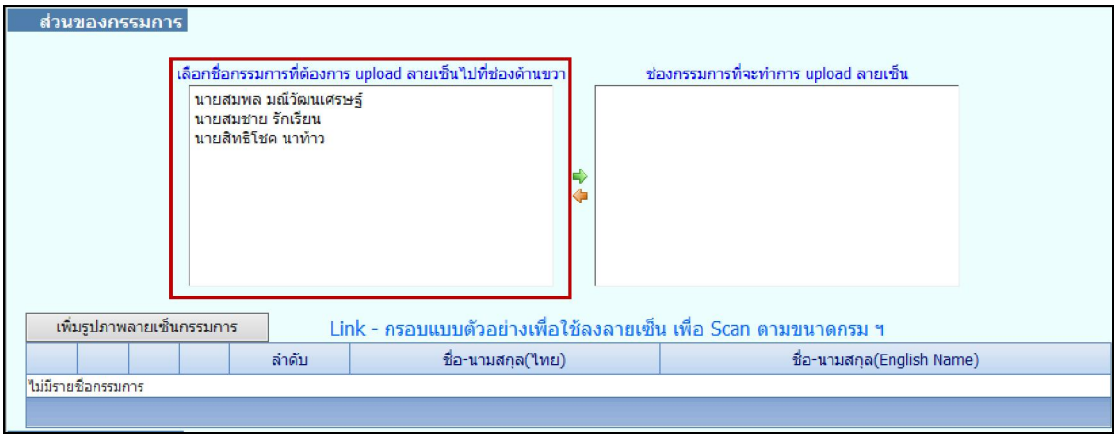
6. จากนั้นจะเข้าสู่หน้า “คำขอจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)” ดังรูป



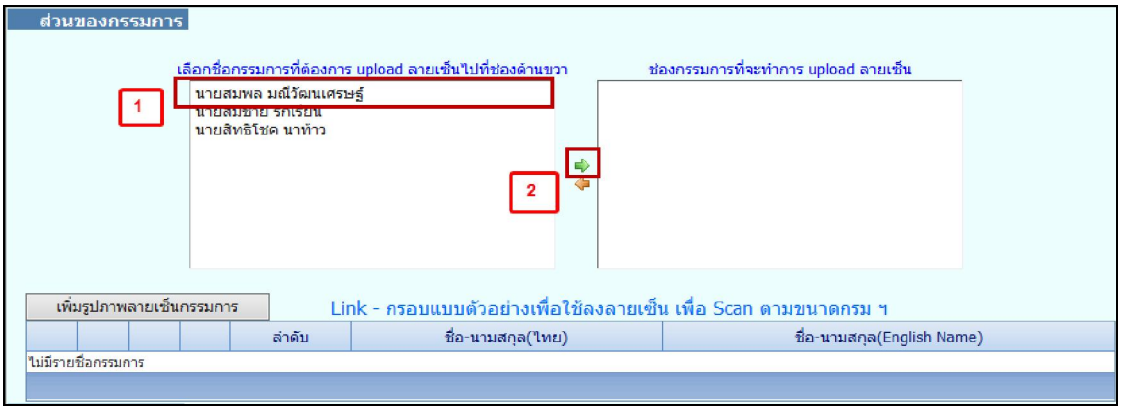
<u>หมายเหตุ :</u> ข้อความในบรรทัด “เขียนที่” สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงได้

การเลือกลายมือชื่อกรรมการที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

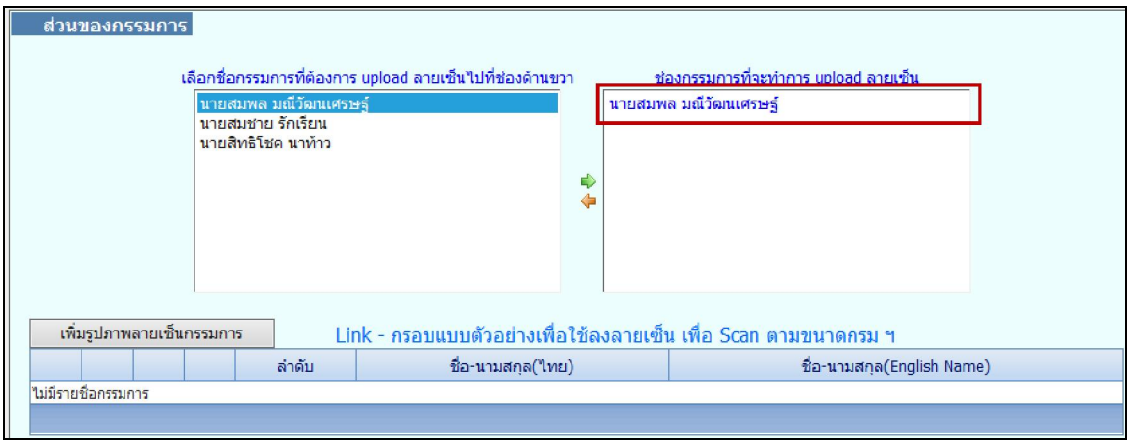
7. ในส่วนของกรรมการ ระบบจะทำการดึงข้อมูลกรรมการ ที่ได้ทำการลงทะเบียนฐานข้อมูลไว้กับกรมการค้าต่างประเทศ ในขั้นตอนการขอ User Name กลาง นิติบุคคล ดังรูป



8. คลิกเลือกชื่อกรรมการ ที่ช่องด้านซ้าย (หมายเลข 1) จากนั้น คลิกที่เครื่องหมายลูกศร (หมายเลข 2) ดังรูป



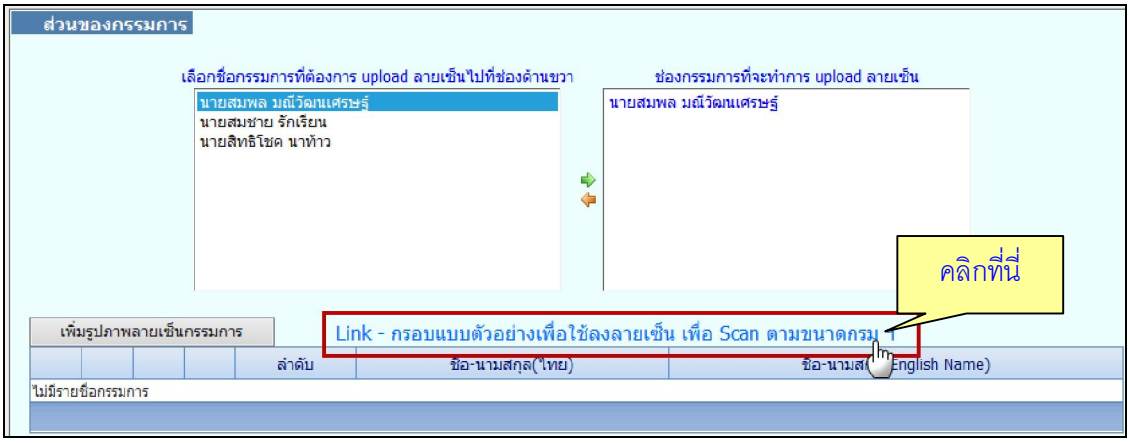
9. รายชื่อกรรมการที่ได้ทำการเลือก จะปรากฏด้านขวามือ ดังรูป



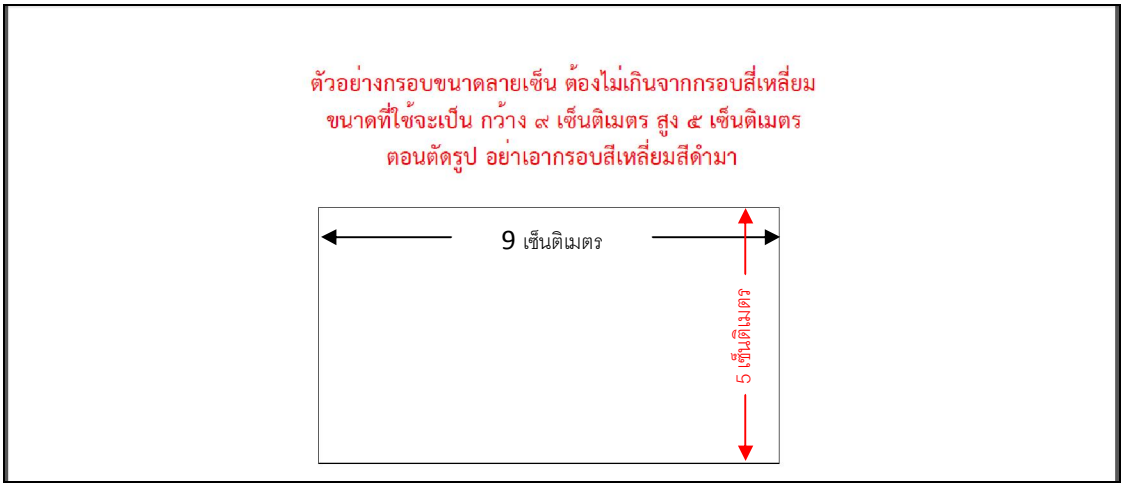
<u>หมายเหตุ:</u> เลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการให้กระทำการแนบรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบทุกท่าน

การเตรียมพร้อมนำรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์เข้าระบบฯ

10. ก่อนที่จะดำเนินการขั้นถัดไป ต้องทำการเตรียมลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ให้เรียบร้อยก่อน โดยคลิกที่ “Link – กรอบแบบตัวอย่างเพื่อใช้ลงลายเซ็น เพื่อ Scan ตามขนาดกรมฯ” ดังรูป

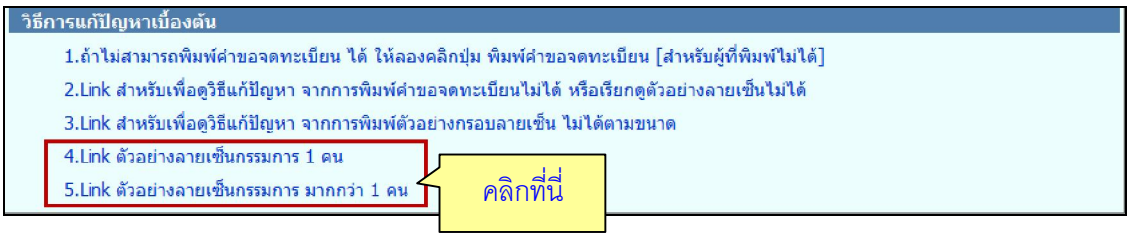


11. จากนั้นระบบจะเปิด หน้าต่างขนาดตัวอย่าง ที่กรมกำหนด ดังรูป



<u>หมายเหตุ:</u> ถ้าไม่สามารถเปิด Link ได้ ให้ดูวิธีการแก้ปัญหาที่ด้านล่างของระบบ

12. ให้ทำการ พิมพ์ตามกรอบที่กรมการค้าต่างประเทศกำหนด
13. จากนั้น ให้ประทับตราของบริษัทก่อน แล้วลงลายมือชื่อกรรมการ โดยทั้งตราประทับและลายมือชื่อ ห้ามเกินกรอบสี่เหลี่ยมที่กรมฯ กำหนด เนื่องจาก กรอบที่กำหนดมา เป็นกรอบที่มีขนาดพอดีกับขนาดของช่องที่ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อพร้อมตราประทับบนแบบพิมพ์หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า
14. สามารถดู ตัวอย่างรูปภาพสแกนลายมือชื่อของกรรมการ และตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ได้ ดังรูป



15. ตัวอย่าง รูปภาพสแกนลายมือชื่อกรรมการ พร้อมตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ท่าน ดังรูป

รูปตัวอย่างลายเซ็นกรรมการ ๑ คน

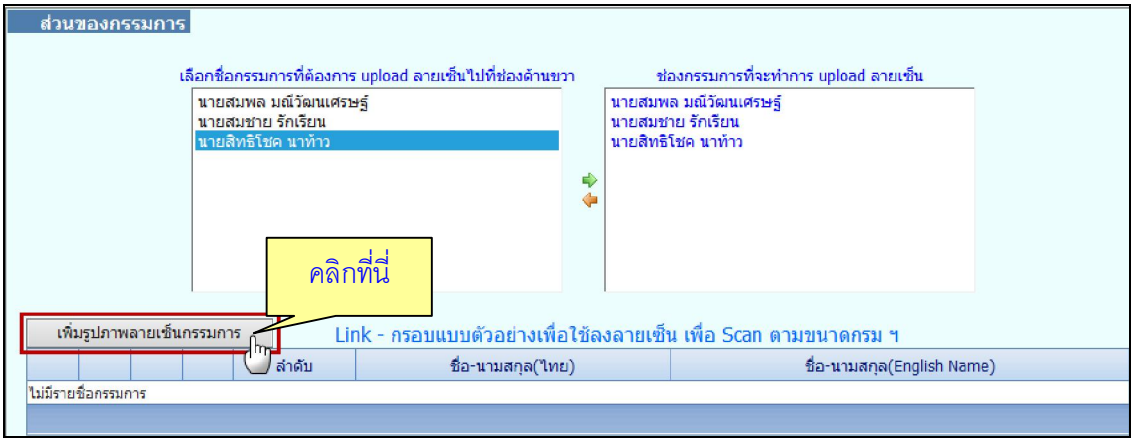
16. ตัวอย่าง รูปภาพสแกนลายมือชื่อกรรมการ พร้อมตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนมากกว่า 1 ท่าน ดังรูป

รูปตัวอย่างลายเซ็นกรรมการมากกว่า ๑ คน

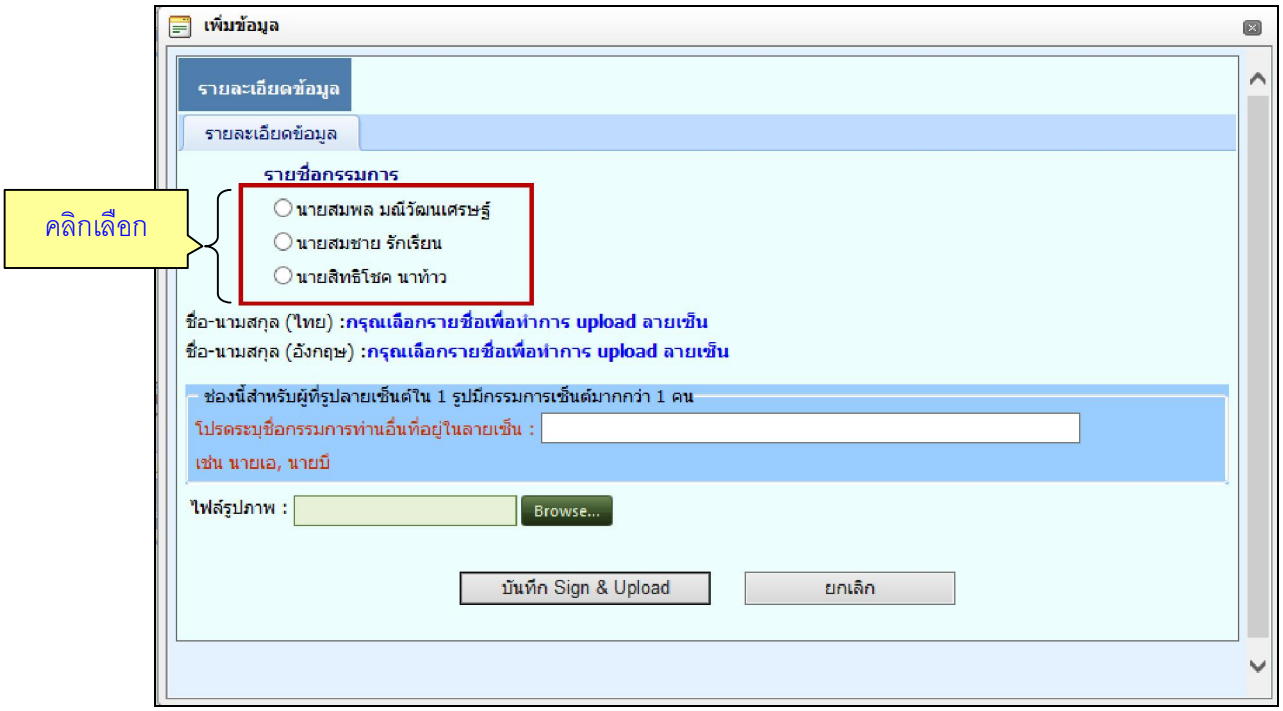
17. หลังจากที่ ลงลายมือชื่อกรรมการ และตราประทับนิติบุคคล แล้ว ให้ทำการสแกนเป็นรูปภาพ และจัดเก็บเป็นไฟล์นามสกุล JPG หรือ GIF โดยจะต้องตัดขนาดตามกรอบสี่เหลี่ยม **ห้ามเอากรอบสี่เหลี่ยมสีดำติดมา** ถ้ามีกรอบสีเหลี่ยมสีดำติดมา จะทำให้รูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์บนแบบพิมพ์หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า มีเส้นกรอบด้วย

หมายเหตุ: สำหรับลายมือชื่อผู้รับมอบและตราประทับนิติบุคคลให้ใช้กรอบตัวอย่างแบบเดียวกัน แต่ลงนามผู้รับมอบท่านนั้น ท่านเดียว และประทับตรานิติบุคคลพร้อมสแกนรูปภาพดังกล่าวฯ เหมือนกรรมการทุกประการ

18. หลังจากที่เตรียมรูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มรูปภาพลายเซ็นกรรมการ” ดังรูป

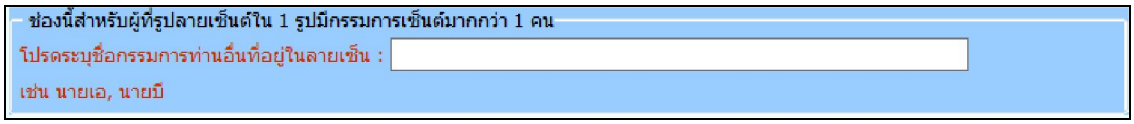


19. จากนั้น ให้คลิกเลือกชื่อ กรรมการ ที่จะ upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์เข้าระบบฯ ดังรูป

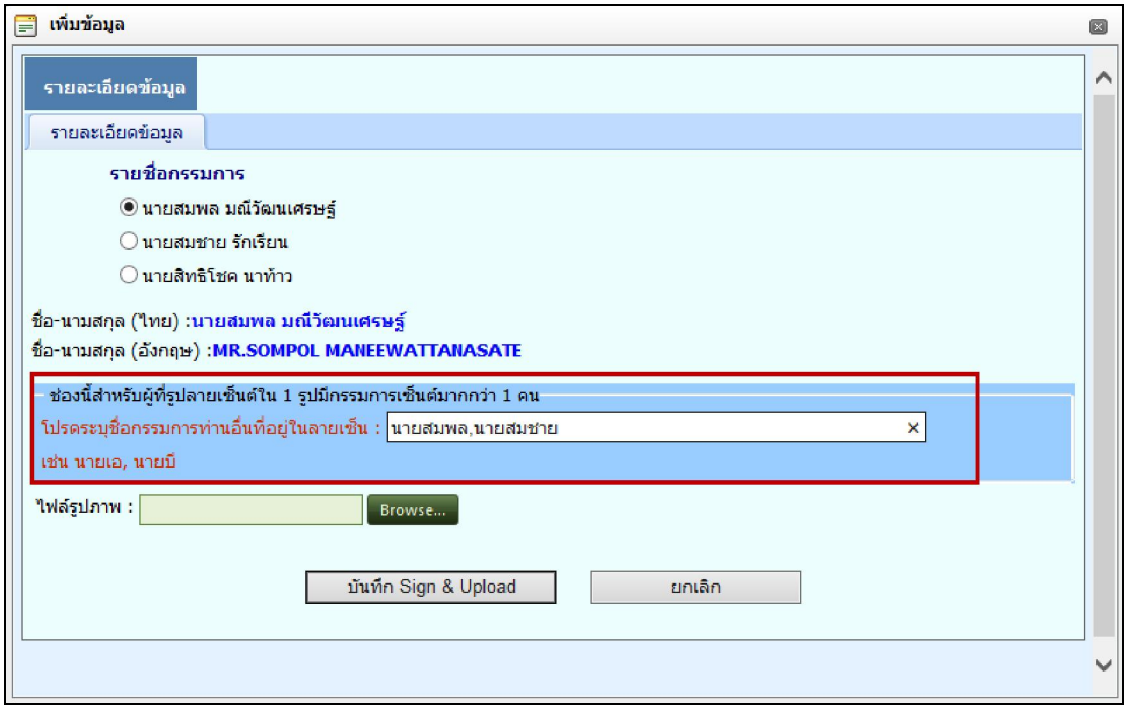


20. ช่องนี้ เฉพาะกรณีต้องใช้รูปภาพสแกนลายมือชื่อของกรรมการที่มีมากกว่า 1 ท่าน และตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุรายชื่อ กรรมการที่ปรากฏในรูปภาพสแกนดังกล่าวฯ เพิ่มเติม

หมายเหตุ: เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองฯ ขณะเลือกรูปภาพสแกนฯ ก่อนนำไปประทับบนแบบพิมพ์หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

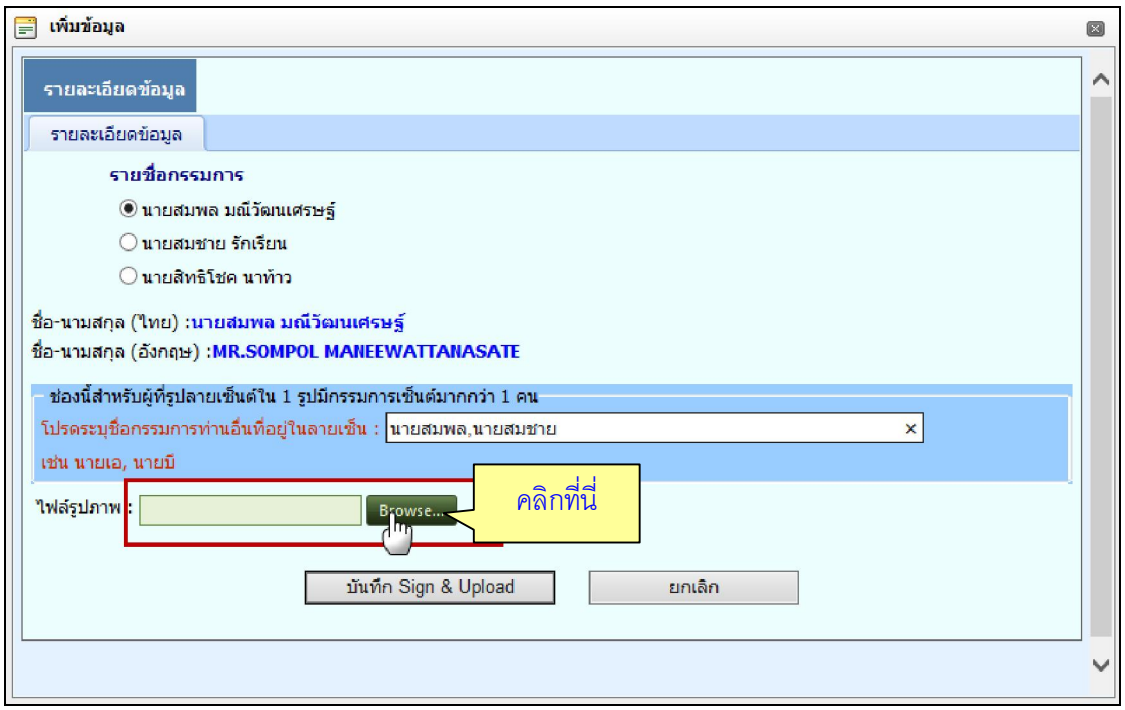


- ตัวอย่าง การกรอกข้อมูลรายชื่อกรรมการ **กรณี** รูปภาพสแกนลายมือชื่อของกรรมการและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ 1 รูปภาพ มีลายมือชื่อมากกว่า 1 ท่าน

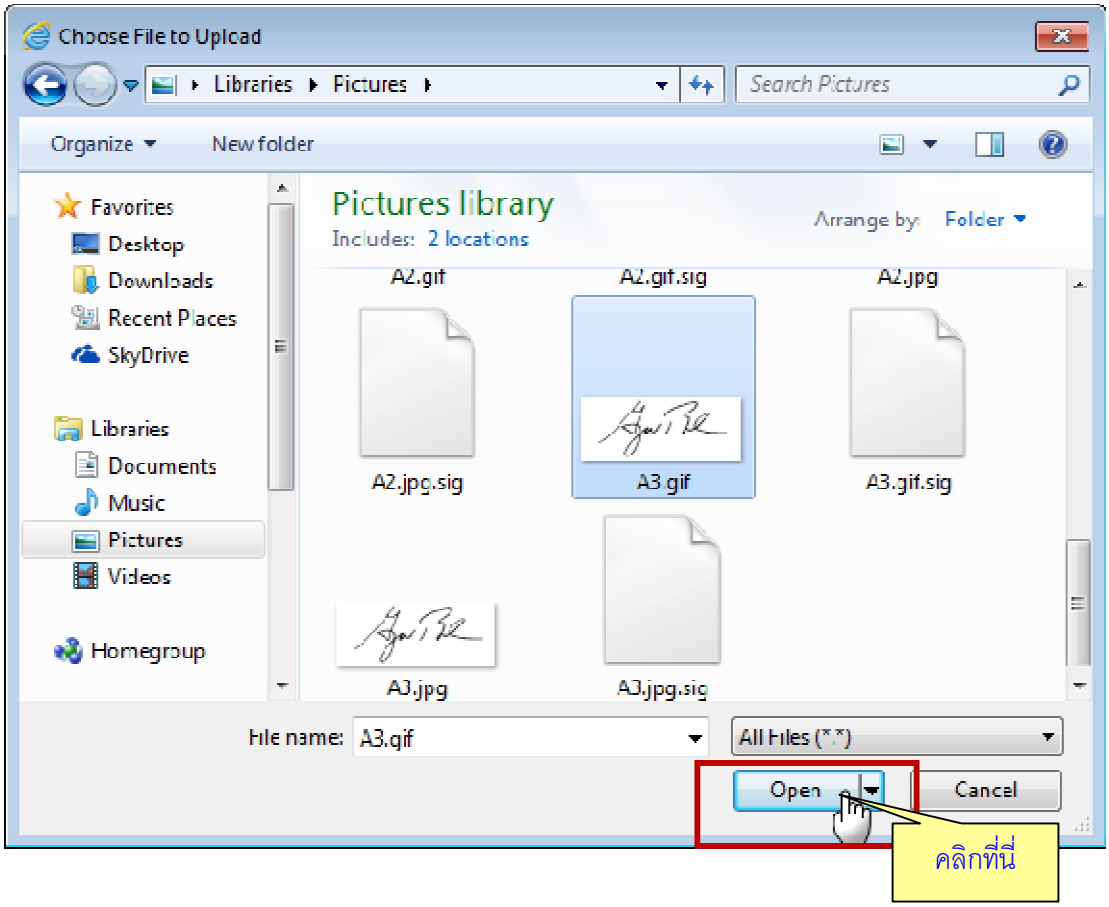


หมายเหตุ: กรณีรูปภาพสแกนลายมือชื่อของกรรมการและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ 1 รูปภาพ มีลายมือชื่อกรรมการเพียง 1 ท่าน ไม่ต้องป้อนข้อมูลในช่องภายใต้กรอบสีแดงดังรูป

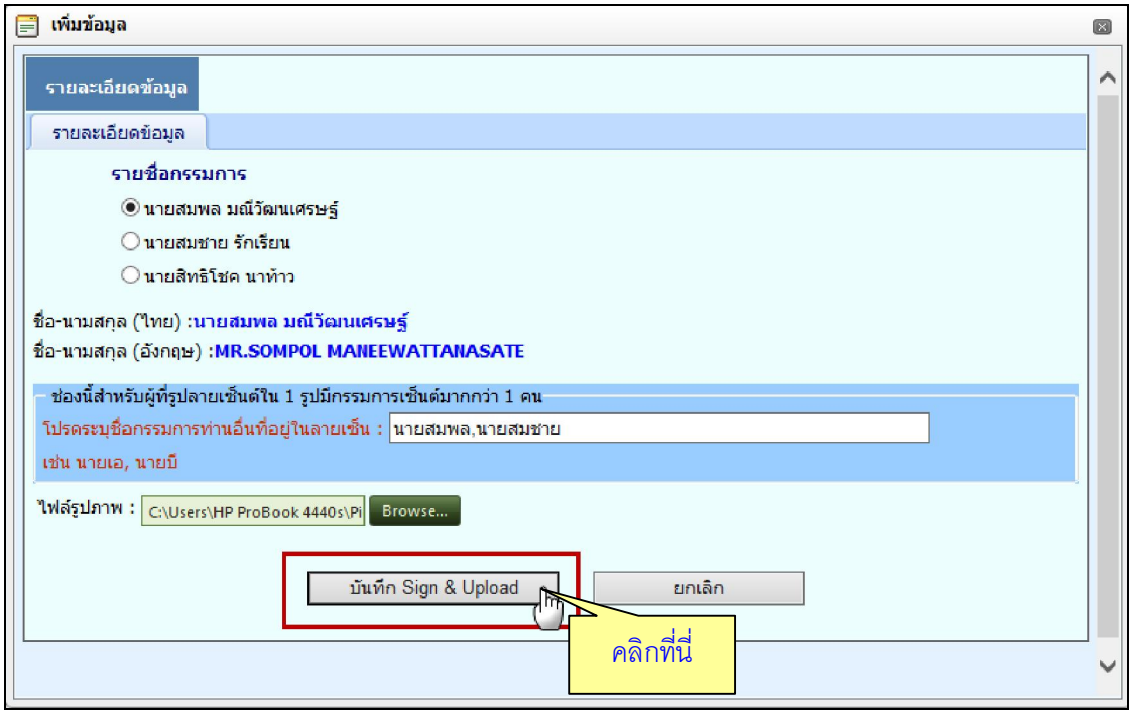
21. ทำการ คลิกปุ่ม “Browse…” เพื่อทำการ upload รูปภาพสแกนฯ ดังรูป



22. เลือกรูปภาพสแกนฯ ที่ได้เตรียมไว้ ในตอนแรก และทำการ คลิกปุ่ม “Open” ดังรูป

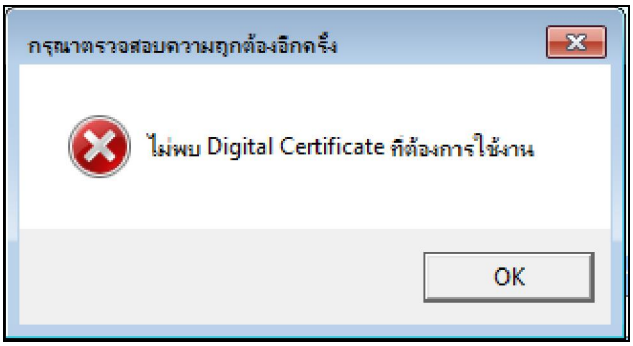


23. คลิกปุ่ม “บันทึก Sign & Upload” ดังรูป

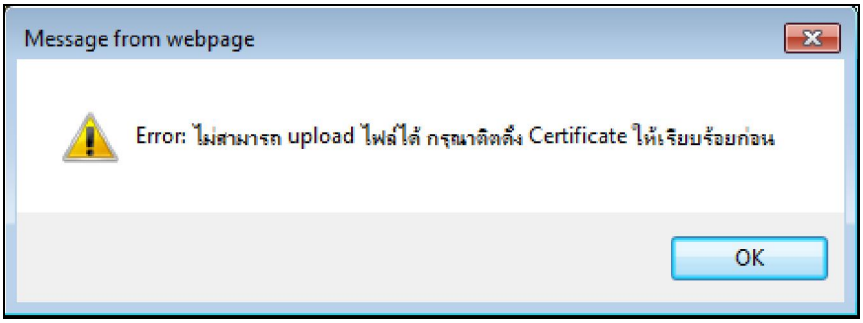


<u>หมายเหตุ:</u> ขั้นตอนนี้ บริษัทต้องทำการติดตั้ง Digital Certificateลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อยก่อน เนื่องจากระบบจะทำการกำกับข้อมูลที่ส่งมาที่กรมฯ ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ซึ่งข้อมูลดังกล่าวฯ จะถูกเข้ารหัส เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูลระหว่างทาง สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ Link ดังนี้ http://edi.dft.go.th/ดาวนโหลด/ขอมลการยนคำรองผานเวบฯดวยDigitalSignature/tabid/69/Default.aspx

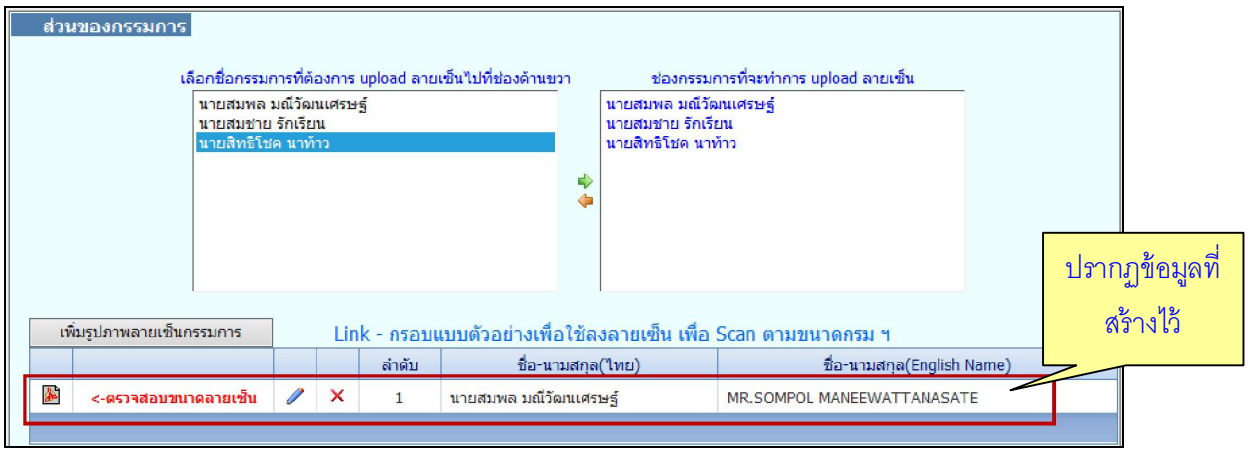
- กรณีไม่ได้ทำการติดตั้ง Digital Certificate ระบบจะแจ้งเตือน ดังนี้



- และ แจ้งเตือน ดังนี้



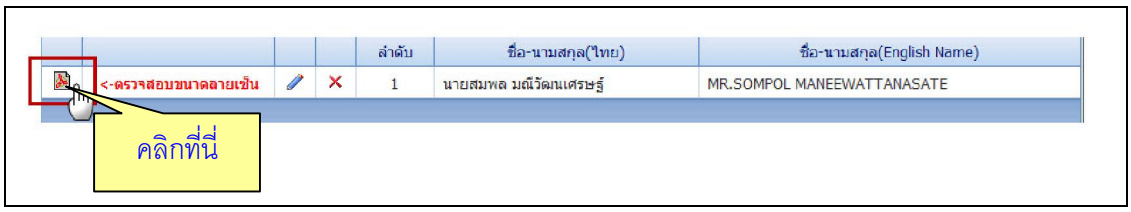
24. ถ้าติดตั้ง Digital Certificate เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลและ Upload รูปภาพสแกนฯ ได้ ดังรูป



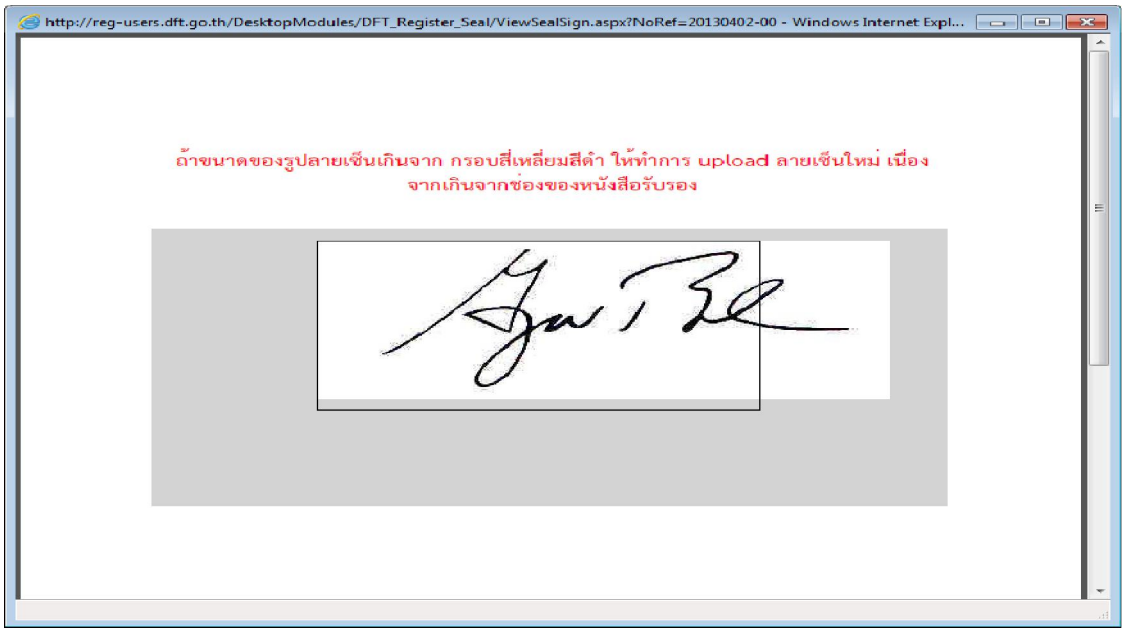
25. ทำการ เพิ่มรูปภาพสแกนลายมือชื่อของกรรมการท่านอื่นพร้อมตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ครบทุกท่านตามที่ระบุเลือกชื่อไว้

การเรียกดูรูปภาพสแกนฯ ที่ได้ทำการ Upload

26. การเรียกดู ตัวอย่างรูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ ที่ได้ทำการ Upload ให้คลิกที่ปุ่ม รูป ดังรูป



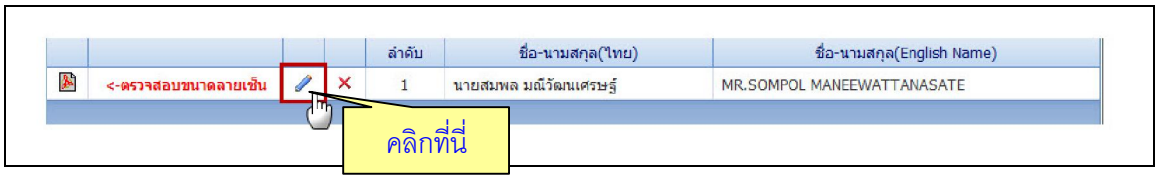
27. ระบบจะเปิดหน้าต่าง เพื่อแสดงรูปภาพแสกนลายมือชื่อฯ ดังรูป



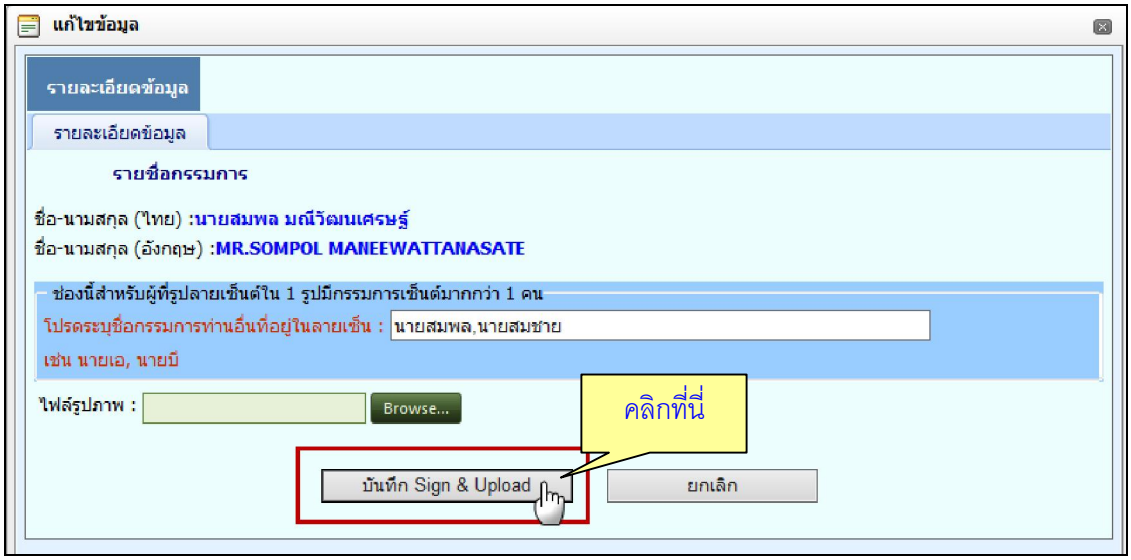
<u>หมายเหตุ:</u> ถ้ารูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ ที่ได้ทำการ Upload ไปนั้น มีขนาดใหญ่กว่ากรอบสี่เหลี่ยมที่กรมฯ กำหนด แสดงว่ารูปภาพสแกนดังกล่าวฯ ไม่สามารถใช้งานได้ ดังนั้น ต้องทำการสแกน และตัดรูปภาพสแกนฯ ใหม่ แล้ว Upload เข้าระบบฯ อีกครั้ง

การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล

28. การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขรูปภาพสแกนฯ ที่ได้ทำการ Upload คลิกที่รูป ดังรูป

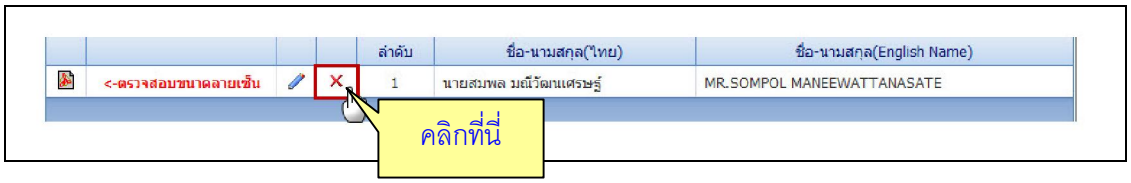


29. จากนั้น ระบบจะเปิดหน้าต่างเพื่อให้ทำการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูล หลังจากเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม “บันทึก Sign & Upload” ดังรูป

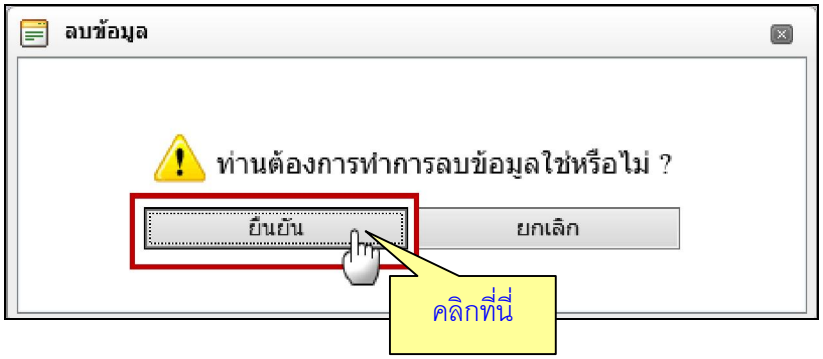


การลบข้อมูลรูปภาพสแกนฯ

30. การลบข้อมูล ที่ได้ทำการ Upload รูปภาพสแกนฯ ให้คลิกที่รูป ดังรูป

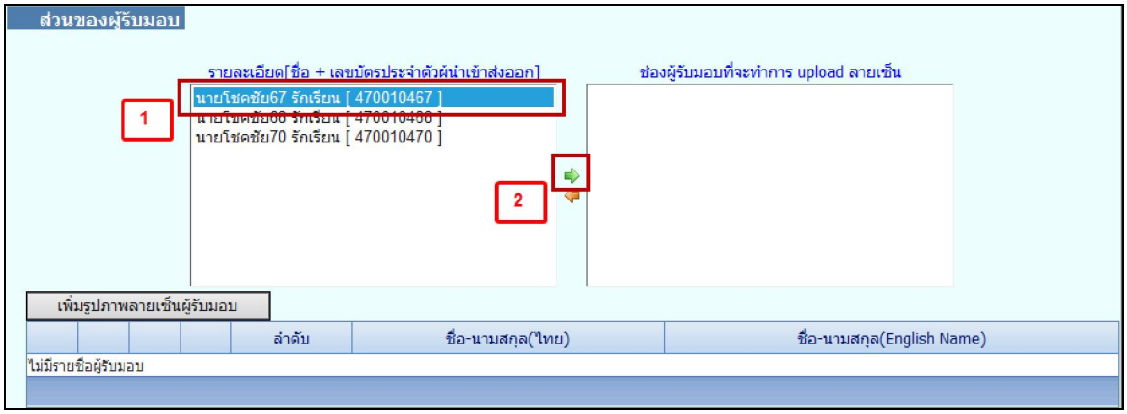


31. ระบบจะแจ้งเตือน ว่าต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ ถ้าต้องการให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ถ้าไม่ต้องการให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

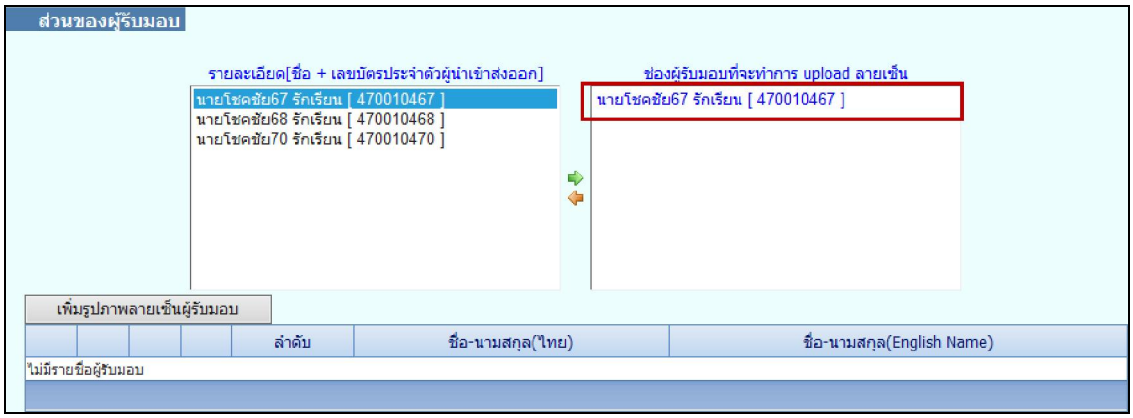


การ Upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อของผู้รับมอบพร้อมตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์

32. คลิกเลือกชื่อผู้รับมอบ ที่ช่องด้านซ้าย (หมายเลข 1) จากนั้น คลิกที่เครื่องหมายลูกศร (หมายเลข 2) ดังรูป

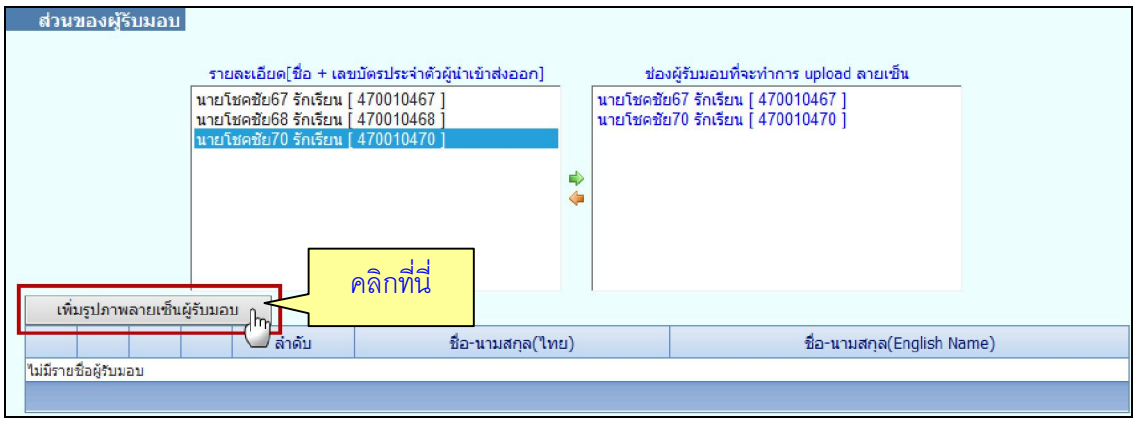


33. จากนั้น รายชื่อผู้รับมอบที่ได้ทำการเลือก จะปรากฏด้านขวามือ ดังรูป

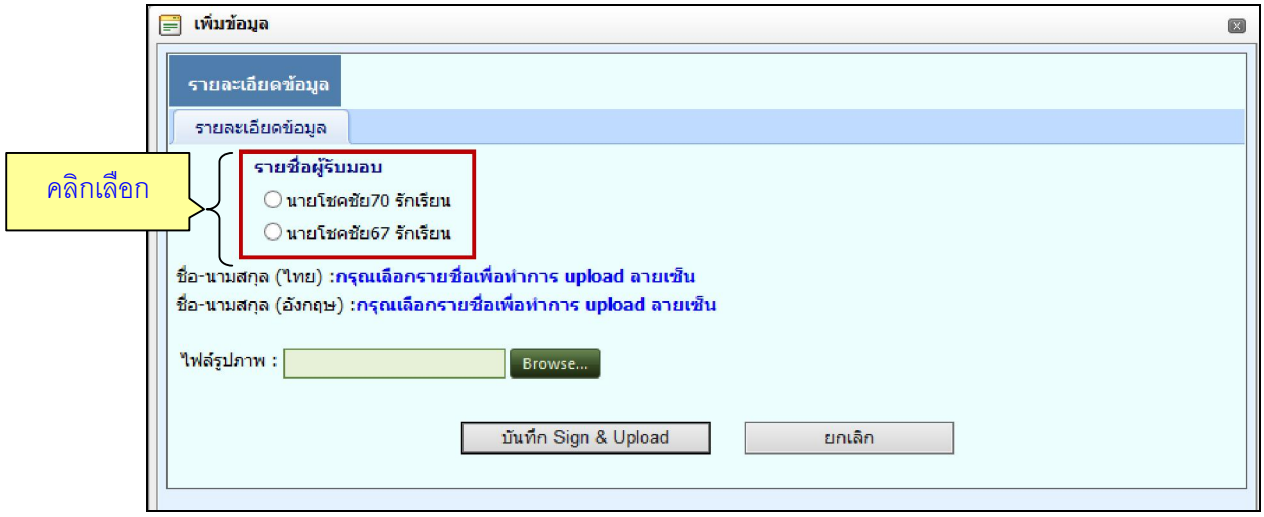


<u>หมายเหตุ:</u> เลือกรายชื่อผู้รับมอบที่ต้องการจะทำการ upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ จนกว่าจะครบทุกท่าน

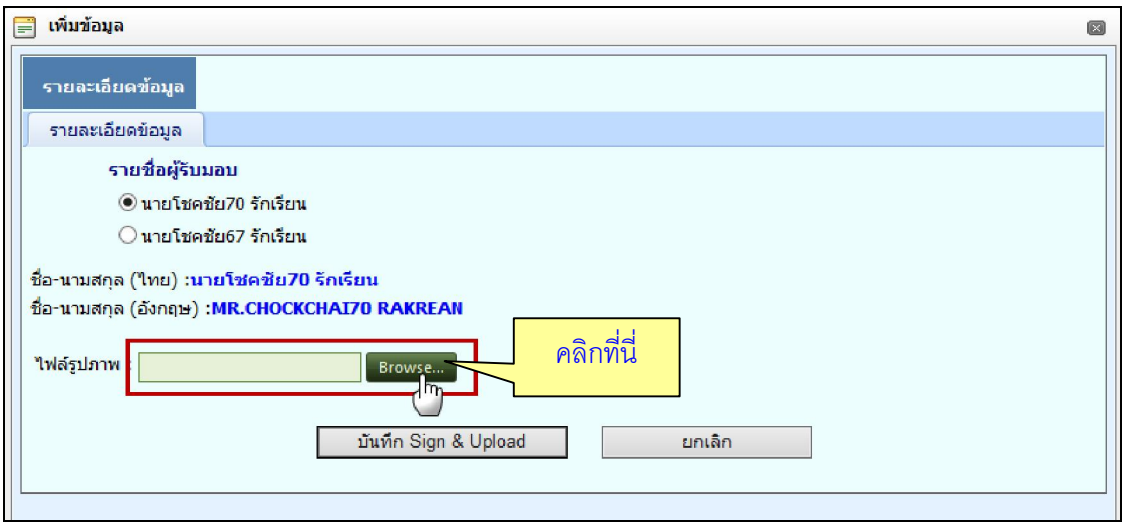
34. หลังจากที่จัดเตรียมรูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มรูปภาพลายเซ็นผู้รับมอบ” ดังรูป



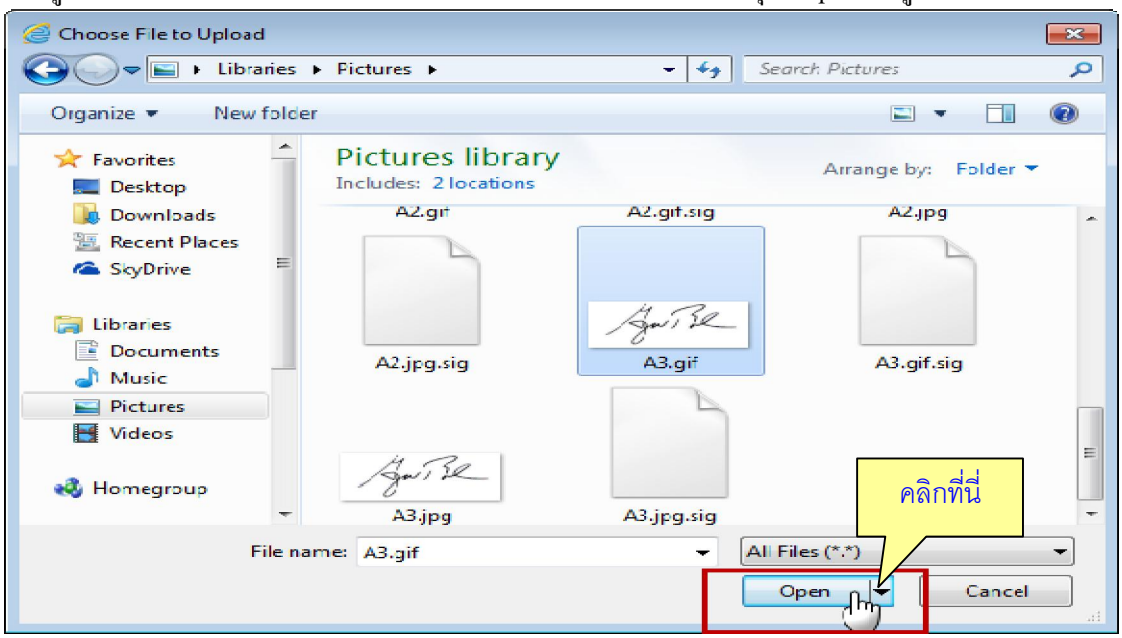
35. คลิกเลือกชื่อ ผู้รับมอบ ที่จะ upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ ดังรูป



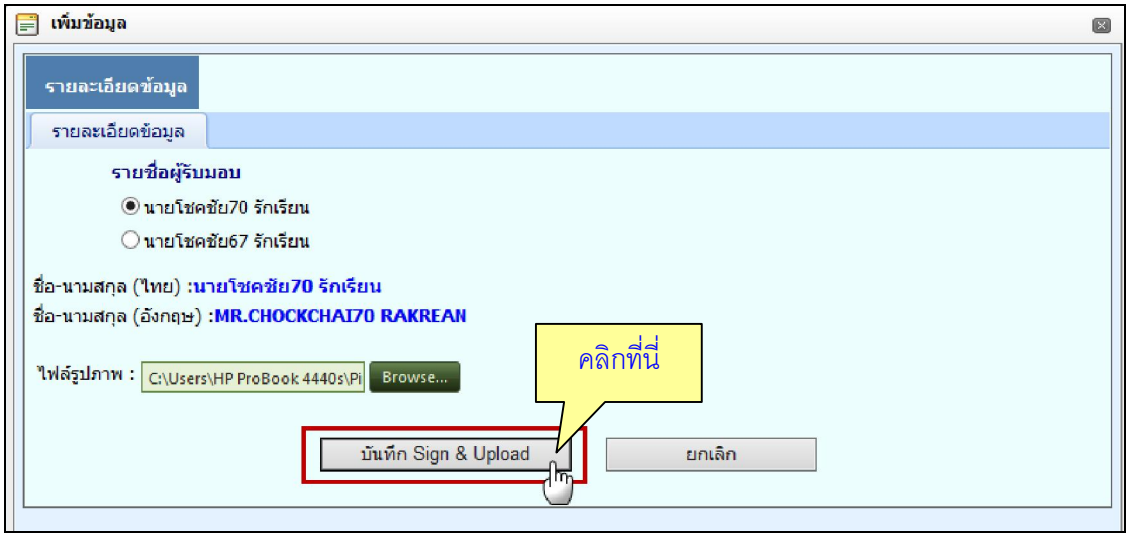
36. คลิกปุ่ม “Browse…” เพื่อทำการ upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ ดังรูป



37. เลือกรูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ ที่ได้เตรียมไว้ ในครั้งแรก และทำการ คลิกปุ่ม “Open” ดังรูป

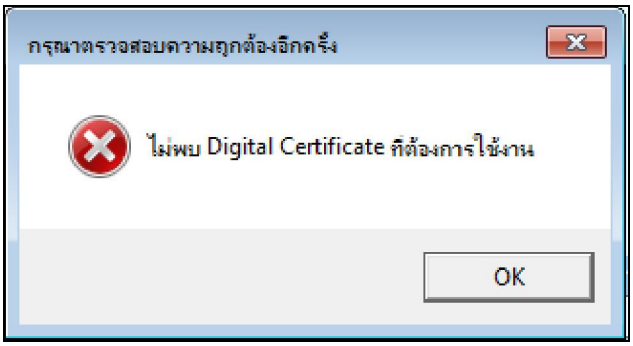


38. คลิกปุ่ม “บันทึก Sign & Upload” ดังรูป

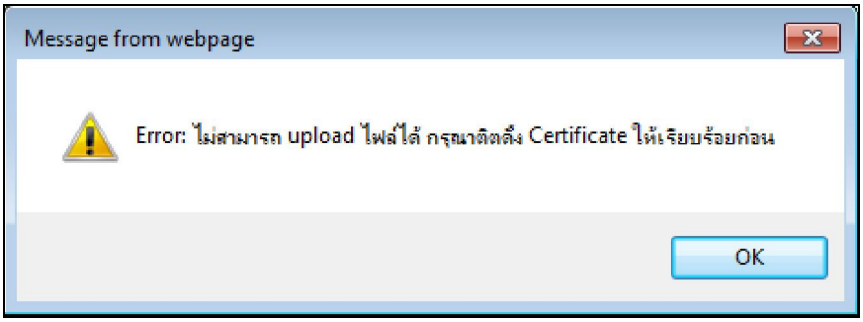


<u>หมายเหตุ:</u> ขั้นตอนนี้ บริษัทต้องทำการติดตั้ง Digital Certificateลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อยก่อน เนื่องจากระบบจะทำการกำกับข้อมูลที่ส่งมาที่กรมฯ ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ซึ่งข้อมูลดังกล่าวฯ จะถูกเข้ารหัส เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูลระหว่างทาง ทั้งนี้สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ Link ดังนี้ http://edi.dft.go.th/ดาวนโหลด/ขอมลการยนคำรองผานเวบฯดวยDigitalSignature/tabid/69/Default.aspx

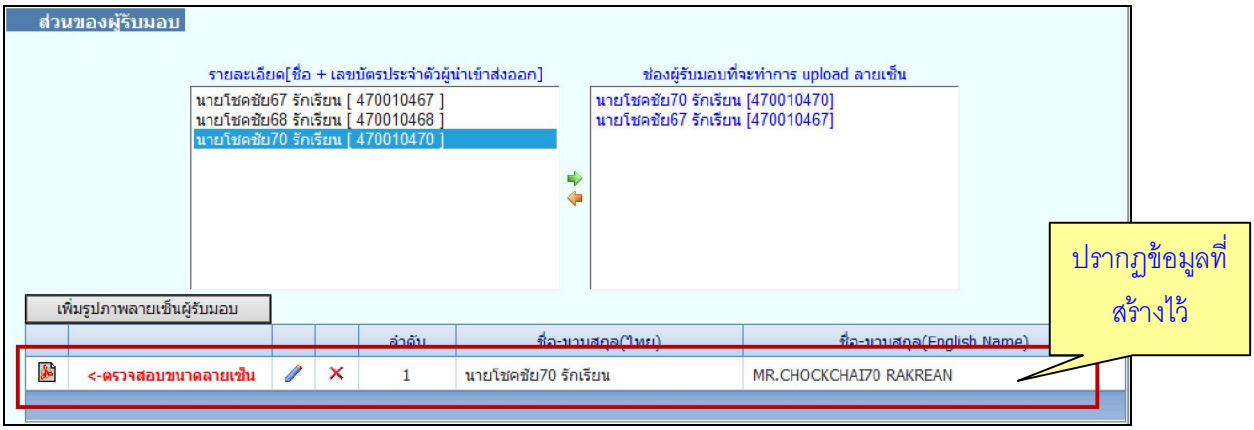
- กรณีไม่ได้ทำการติดตั้ง Digital Certificate ระบบจะแจ้งเตือน ดังนี้



- และ แจ้งเตือน ดังนี้



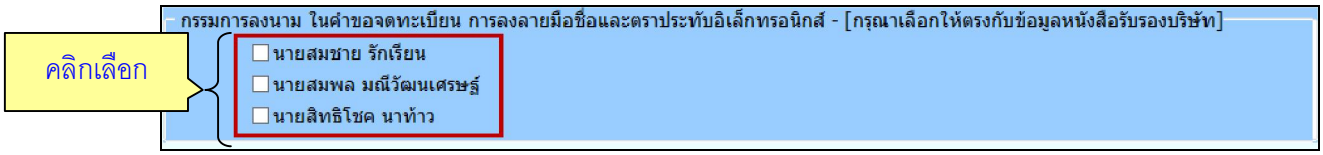
39. ถ้าติดตั้ง Digital Certificate เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลและ Upload รูปภาพสแกนฯ ได้ ดังรูป



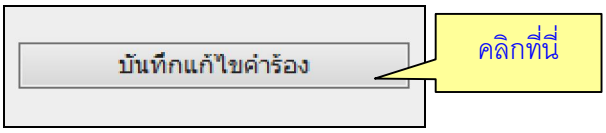
40. จากนั้น ให้ทำการ เพิ่มรูปภาพสแกนลายมือชื่อของผู้รับมอบท่านอื่นให้ครบ

41. การใช้งานในการเรียกดูรูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ, แก้ไข, ลบข้อมูล ให้ดำเนินการเหมือนกับกรรมการ

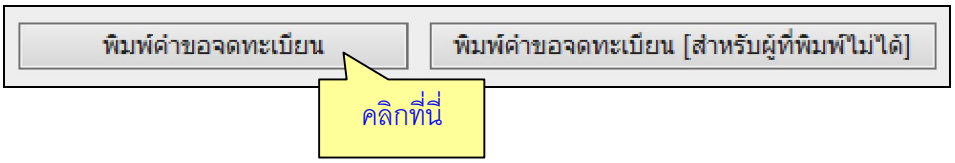
42. ช่องกรรมการลงนาม เลือกให้ตรงกับข้อมูลที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล



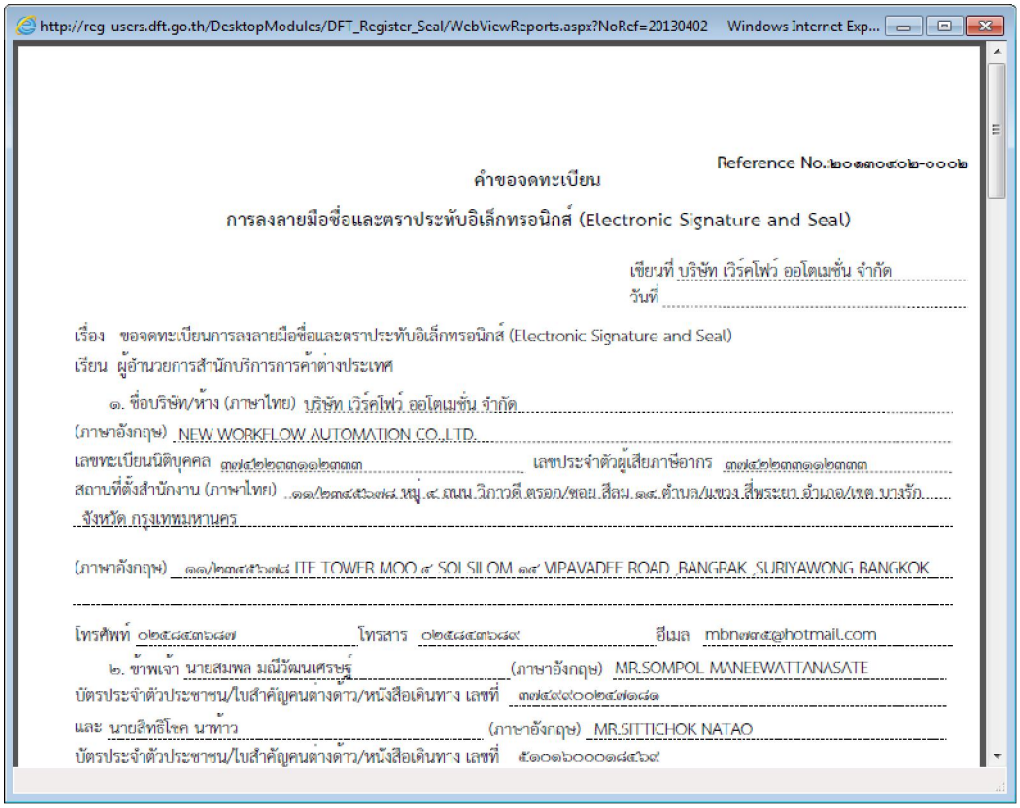
43. หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิกปุ่ม “บันทึกแก้ไขคำร้อง”



44. จากนั้น ให้คลิกปุ่ม “ พิมพ์คำขอจดทะเบียน” หรือ “พิมพ์คำขอจดทะเบียน [สำหรับผู้ที่พิมพ์ไม่ได้]” เพื่อใช้ในการยื่นคำร้องจดทะเบียน ที่กรมฯ



- ตัวอย่างแบบคำขอจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์



http://reg uscrs.dft.go.th/DesktopModules/DFT_Register_Seal/WebViewReports.aspx?NoRef=20130402 Windows Internet Exp...

Reference No.๒๐๑๓๐๔๐๒-๐๐๐๒

คำขอจดทะเบียน

การลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)

เขียนที่ บริษัท เวิร์คโฟว์ ออโตเมชั่น จำกัด

วันที่

เรื่อง ขอจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการการค้าต่างประเทศ

๑. ชื่อบริษัท/ห้าง (ภาษาไทย) บริษัท เวิร์คโฟว์ ออโตเมชั่น จำกัด

(ภาษาอังกฤษ) NEW WORKFLOW AUTOMATION CO.,LTD.

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๓๑๔๕๒๒๓๓๑๑๒๓๓๓ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๓๑๔๕๒๒๓๓๑๑๒๓๓๓

สถานที่ตั้งสำนักงาน (ภาษาไทย) ๑๑/๒๓๔๕๖๗๘ หมู่ ๔ ถนน วิภาวดี ตรอก/ซอย สิลม ๑๔ ตำบล/แขวง สี่พระยา อำเภอ/เขต บางรัก

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(ภาษาอังกฤษ) ๑๑/๒๓๔๕๖๗๘ ITF TOWER MOO ๔ SOI SILOM ๑๔ VIPAVADEE ROAD BANGRAK SURIYAWONG BANGKOK

โทรศัพท์ ๐๒๕๘๔๓๖๘๗ โทรสาร ๐๒๕๘๔๓๖๘๙ อีเมล mbn๗๓๔@hotmail.com

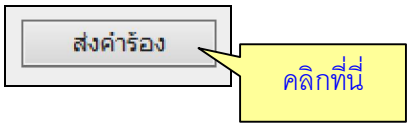
๒. ข้าพเจ้า นายสมพล มณีวัฒนเศรษฐ์ (ภาษาอังกฤษ) MR.SOMPOL MANEEWATTANASATE

บัตรประจำตัวประชาชน/ใบสำคัญคนต่างด้าว/หนังสือเดินทาง เลขที่ ๓๑๔๕๙๙๐๐๒๔๗๑๘๑

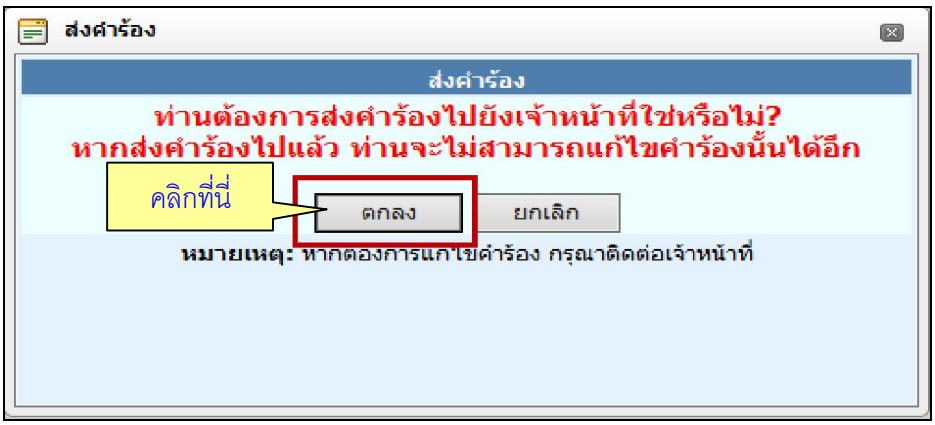
และ นายสิทธิโชค นาท้าว (ภาษาอังกฤษ) MR.SITTICHOK NATAO

บัตรประจำตัวประชาชน/ใบสำคัญคนต่างด้าว/หนังสือเดินทาง เลขที่ ๕๑๐๑๖๐๐๐๑๘๕๖๙

45. หลังจากพิมพ์เสร็จแล้วให้ คลิกปุ่ม “ส่งคำร้อง”



46. ระบบจะเปิดหน้าต่างเพื่อให้ทำการยืนยันการส่งคำร้อง ถ้าต้องการให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูป



47. หลังจาก พิมพ์คำร้องและส่งคำร้องเข้าระบบแล้ว ให้นำแบบคำขอฯ พร้อมเอกสารแนบ (หนังสือรับรองนิติบุคคลฯ) ยื่นคำร้องฯ ณ ชั้น ๔ กลุ่มงานทะเบียนและข้อมูล สำนักบริการการค้าต่างประเทศ อาคารกรมการค้าต่างประเทศหรือสำนักงานการค้าต่างประเทศ เขต ๑ - ๙ เพื่อให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ และเปิดสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมดังกล่าวฯ

เอกสารที่ใช้ในการยื่นจดทะเบียนการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์

48. เอกสารที่ใช้ในการประกอบการยื่นจดทะเบียนฯ มีดังนี้

เอกสารประกอบการยื่น

1.หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน

2.คำขอจดทะเบียน การลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)

การแก้ปัญหาเบื้องต้น

49. วิธีแก้ปัญหาเบื้องต้น สามารถเรียกดูได้ ดังรูป

วิธีการแก้ปัญหาเบื้องต้น

1.ถ้าไม่สามารถพิมพ์คำขอจดทะเบียน ได้ ให้ลองคลิกปุ่ม พิมพ์คำขอจดทะเบียน [สำหรับผู้ที่พิมพ์ไม่ได้]

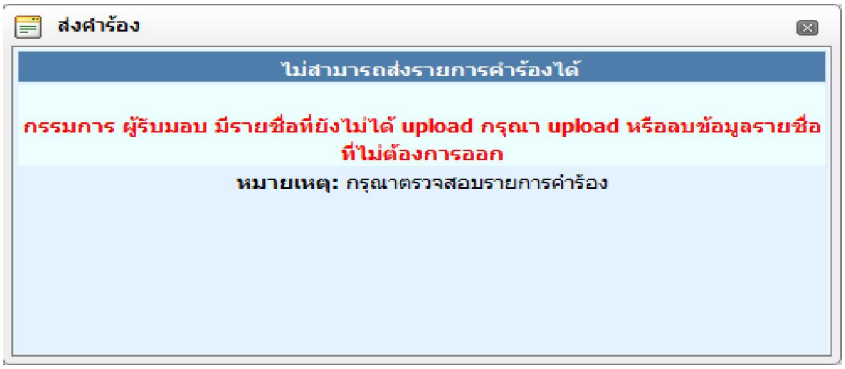
2.Link สำหรับเพื่อดูวิธีแก้ปัญหา จากการพิมพ์คำขอจดทะเบียนไม่ได้ หรือเรียกดูตัวอย่างลายเซ็นไม่ได้

3.Link สำหรับเพื่อดูวิธีแก้ปัญหา จากการพิมพ์ตัวอย่างกรอบลายเซ็น ไม่ได้ตามขนาด

4.Link ตัวอย่างลายเซ็นกรรมการ 1 คน

5.Link ตัวอย่างลายเซ็นกรรมการ มากกว่า 1 คน

50. สำหรับกรณีไม่สามารถส่งคำร้องเข้าระบบได้ ดังรูป



สาเหตุเกิดจาก ปรากฏรายชื่อกรรมการหรือผู้รับมอบ ที่ยังไม่ได้ทำการ Upload รูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นต้องทำการ Upload รูปภาพสแกนฯ ให้ครบทุกท่านตามที่ระบุเลือกไว้ หรือถ้าไม่ต้องการ Upload รูปภาพสแกนฯ ของท่านไหน ให้ทำการลบข้อมูลของท่านนั้นออก

ขั้นตอนการนำรายชื่อ กรรมการและ/หรือผู้รับมอบ ออกจากระบบในการ Upload รูปภาพสแกนฯ

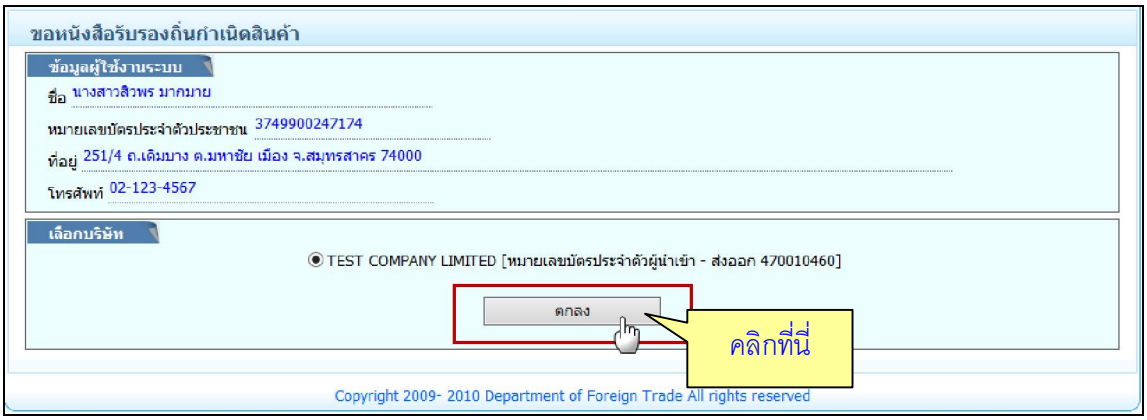
- เลือกรายชื่อ กรรมการและ/หรือผู้รับมอบที่ต้องการจากช่องด้านขวามือ จากนั้นคลิกที่รูป ดังรูป

➢ ขั้นตอนการใช้งานระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองฯ ด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมการลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)

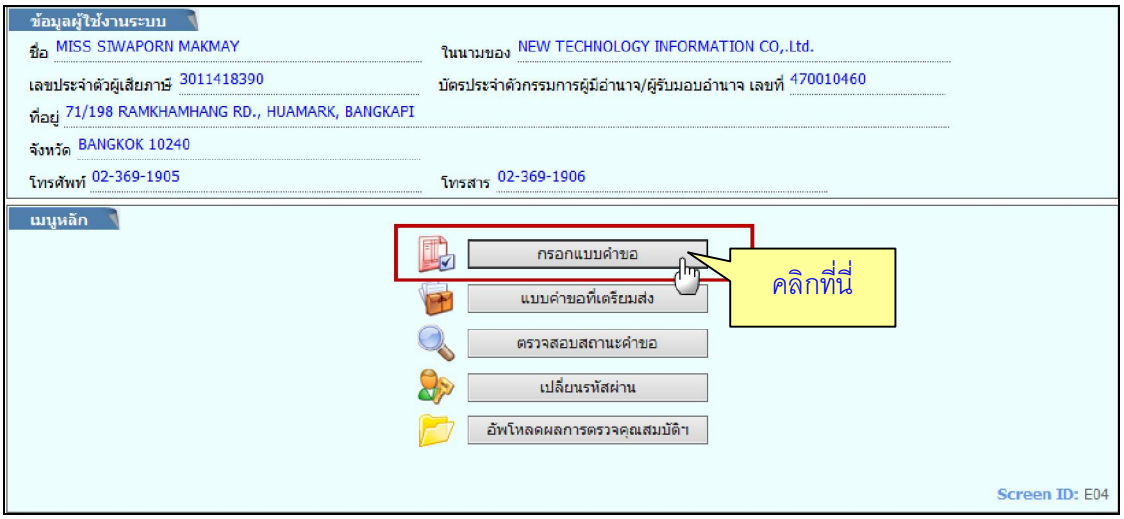
51. เข้าสู่ Web Site http://edi.dft.go.th

52. Login ด้วยหมายเลขประจำตัวผู้ส่งออก – นำเข้า หรือบัตรผู้รับมอบอำนาจฯ และรหัสผ่านที่เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบ

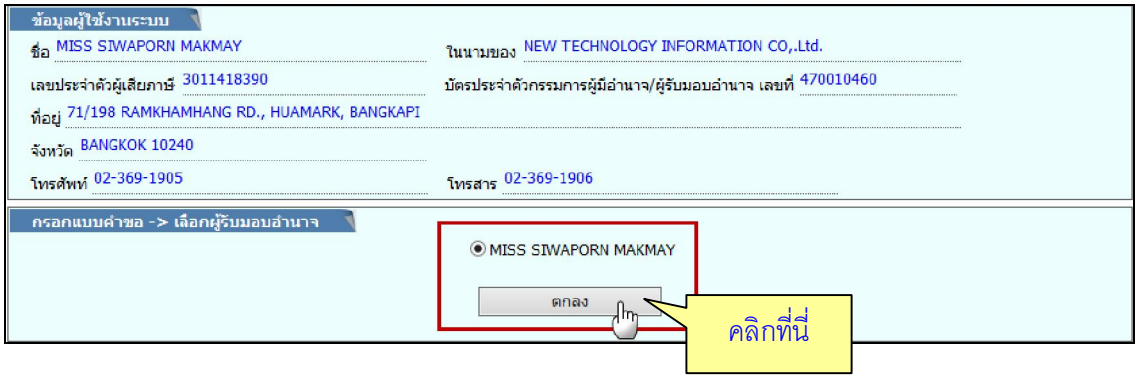
53. เมื่อเข้าสู่ระบบ คลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูป



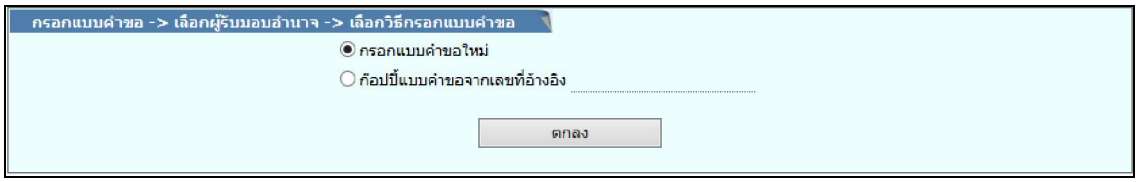
54. จากนั้น คลิกปุ่ม “กรอกแบบคำขอ” ดังรูป



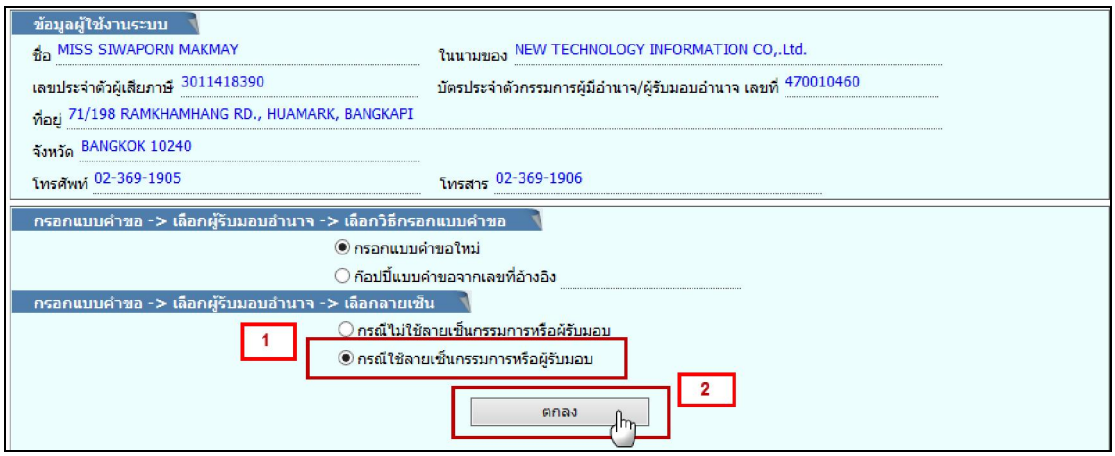
55. เลือกผู้รับมอบอำนาจ และคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังรูป



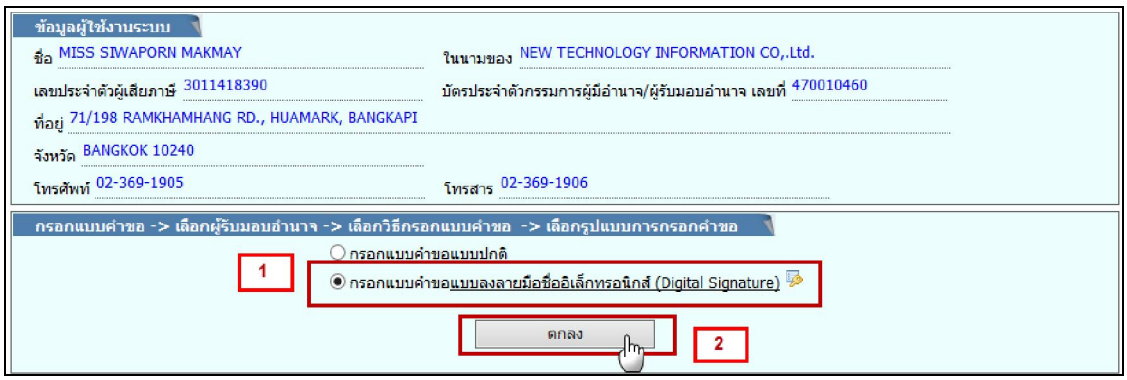
56. ระบบฯ จะเข้าสู่หน้า **เลือกวิธีกรอกแบบคำขอ** โดยถ้าเจ้าหน้าที่ยังไม่อนุมัติการใช้งาน “โปรแกรม การลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature and Seal)” ระบบจะไม่แสดงช่อง**การเลือกลายเซ็น** ที่ด้านล่าง ดังรูป



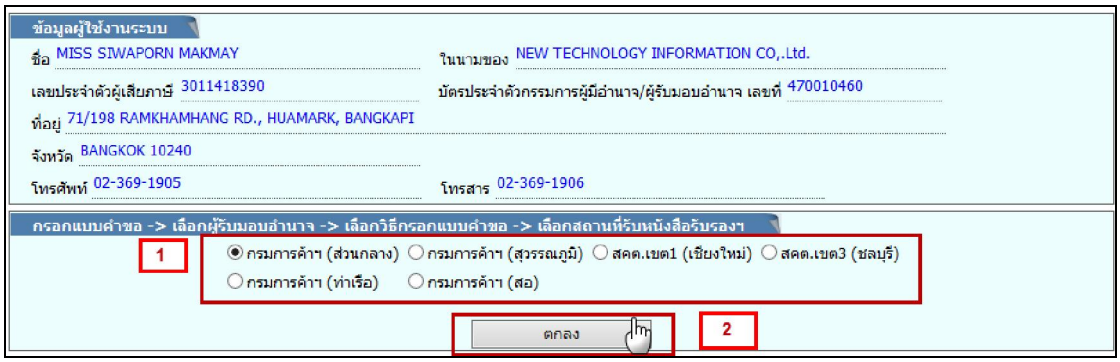
57. ถ้าเจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้งานแล้ว จะมีส่วนการใช้งานการเลือกลายเซ็น จากนั้น ให้คลิกเลือก “กรณีใช้ลายเซ็นกรรมการหรือผู้รับมอบ” (หมายเลข 1) และคลิกปุ่ม “ตกลง” (หมายเลข 2) ดังรูป



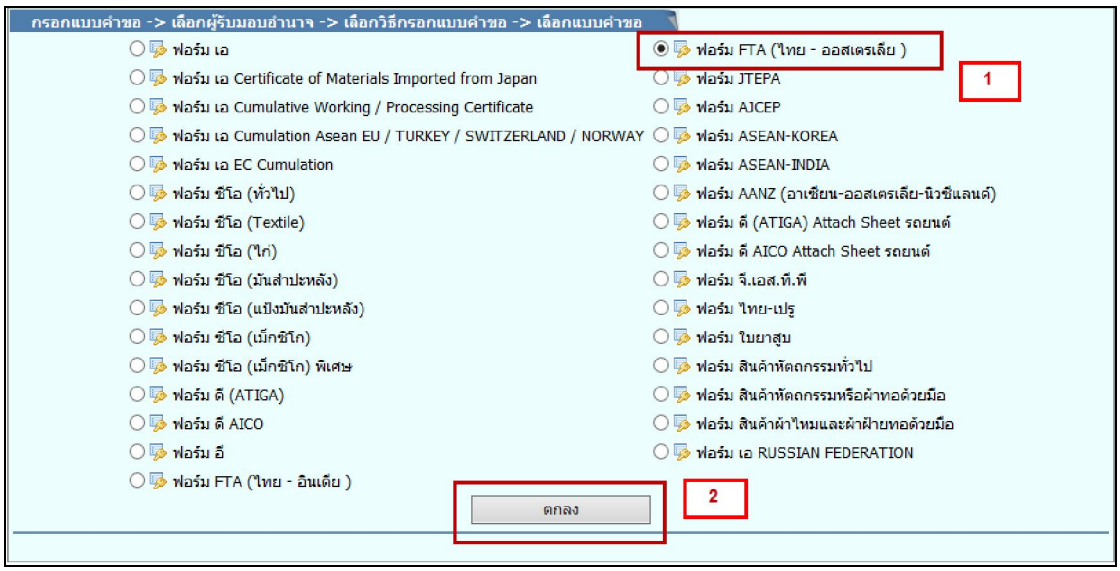
58. เลือกรูปแบบการกรอกคำขอ โดยคลิกเลือก “กรอกแบบคำขอแบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)” (หมายเลข 1) และคลิกปุ่ม “ตกลง” (หมายเลข 2) ดังรูป



59. คลิกเลือกสถานที่รับหนังสือรับรอง ฯ (หมายเลข 1) และคลิกปุ่ม “ตกลง” (หมายเลข 2) ดังรูป

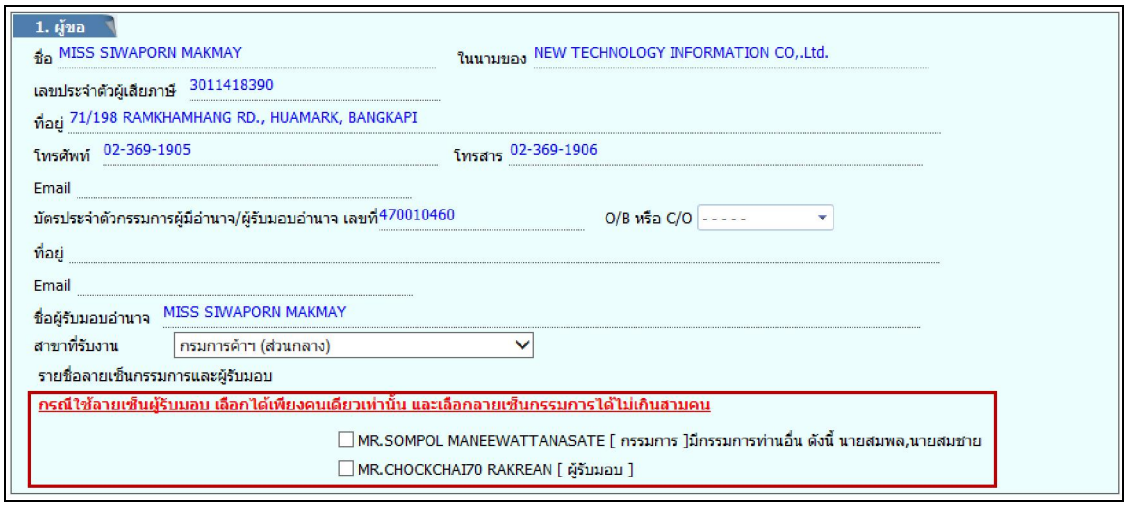


60. คลิกเลือกประเภทฟอร์ม (หมายเลข 1) และคลิกปุ่ม “ตกลง” (หมายเลข 2) ดังรูป

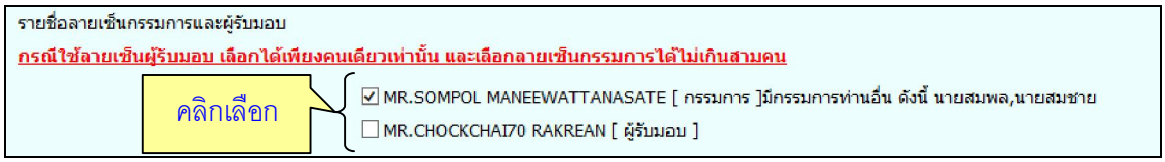


<u>หมายเหตุ:</u> โครงการนำร่อง กรมฯ เปิดให้บริการสำหรับหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ประเภท ฟอร์ม FTA (ไทย – ออสเตรเลีย) ฟอร์ม AANZ (เฉพาะสินค้าที่ส่งออกไปประเทศออสเตรเลีย) ฟอร์ม JTEPA และ ฟอร์ม AJCEP (เฉพาะสินค้าที่ส่งออกไปประเทศญี่ปุ่น) เป็นลำดับแรก

61. จากนั้น ระบบจะเข้าสู่การกรอกข้อมูลคำขอหนังสือรับรองฯ โดยในส่วนการเลือกใช้รูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ จะแสดง ดังรูป



62. จากนั้น คลิกเลือกใช้รูปภาพสแกนลายมือชื่อฯ ตามต้องการ ดังรูป



<u>หมายเหตุ:</u> เงื่อนไขการเลือกใช้รูปภาพสแกนลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่สามารถเลือกใช้รูปภาพสแกนฯ ของกรรมการและผู้รับมอบด้วยกันได้

63. กรอกข้อมูลคำขอฯ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าในข้ออื่นๆ ที่เหลือให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา และกำกับข้อมูลที่ส่งด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) แล้วบันทึกข้อมูลคำขอฯ
64. ส่งข้อมูลคำขอฯ เข้าระบบ และตรวจสอบสถานะคำขอฯ หาก <u>ผ่าน</u> การตรวจพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับแบบพิมพ์หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ฉบับนั้น หาก <u>ไม่ผ่าน</u> การตรวจพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการแก้ไขและส่งคำขอฯ เข้าระบบใหม่อีกครั้ง

<u>หมายเหตุ:</u> หากมีข้อสงสัย สอบถามได้ที่สำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ หมายเลขโทรศัพท์ 02- 547- 4827 หรือ 02 – 547 - 4753 หรือ 02 – 547 - 4830 หรือ 02 – 547 - 4838

กรมการค้าต่างประเทศ

ติดต่อ / สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

- **สำนักบริการการค้าต่างประเทศ ณ จุดให้บริการ ดังนี้**

1. อาคารกรมการค้าต่างประเทศ ชั้น 3 สนามบินน้ำ จ.นนทบุรี

   1.1 ให้บริการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการส่งออก-นำเข้าสินค้าทั่วไป

   โทร. 0-2547-4828 โทรสาร 0-2547-4757

   1.2 ให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

   โทร. 0-2547-4827 โทรสาร 0-2547-4890

2. อาคารตรวจสอบสินค้าขาออก เขตปลอดอากร ตึกซีอี-1 ชั้น 2 ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

   – ให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

   โทร. 0-2134-0941-4 โทรสาร 0-2134-0946

3. อาคารกองตรวจสินค้าขาออก กรมศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพฯ

   – ให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

   โทร. 0-2249-3978, 0-2249-2106 โทรสาร 0-2240-2232

4. ศูนย์บริการส่งออกแบบเบ็ดเสร็จ กรมส่งเสริมการส่งออก ถ.รัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

   – ให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

   โทร. 0-2512-0123 ต่อ 819 และ 820 โทรสาร 0-2512-5748

- **สำนักงานการค้าต่างประเทศ ในส่วนภูมิภาค (เฉพาะที่เปิดให้บริการระบบ Digital Signature และระบบ Digital Signature & Electronic Signature and Seal) ณ ปัจจุบัน ดังนี้**

– ให้บริการออกออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการส่งออก - นำเข้าสินค้าทั่วไป (ยกเว้นสินค้าที่มีการกำหนดโควต้า และภายใต้ความตกลงทางการค้าเขตเสรี FTA) และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

1. สำนักงานการค้าต่างประเทศ เขต 1 จังหวัดเชียงใหม่

   โทร. 0-5327-4671-2 โทรสาร 0-5327-7901

2. สำนักงานการค้าต่างประเทศ เขต 3 จังหวัดชลบุรี

   โทร. 0-3854-1177, 0-3821-3063 โทรสาร 0-3834-1173

- **หน่วยงานให้คำปรึกษาแนะนำ / แก้ไขปัญหา :**

➢ <u>วิธี</u>การยื่นคำขอหนังสือสำคัญการส่งออก – นำเข้าสินค้า ทางอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา สำนักบริการการค้าต่างประเทศ

โทร 0-2547-4830, 4838 โทรสาร 0-2547-4757

➢ <u>ระบบ</u>คอมพิวเตอร์การยื่นคำหนังสือสำคัญการส่งออก – นำเข้าสินค้า ทางอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานระบบโปรแกรมและฐานข้อมูล กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร 0-2547-4810 โทรสาร 0-2547-4812